

# Association Loi 1901 dénommée « Créfi »

## Statuts

Modifiés successivement en Assemblées Générales Extraordinaires du 4 juin 2008, 18 mars 2009 puis 27 avril 2011.

Association dénommée « Centre de Ressources et de Formations Individualisées» **Créfi**.

Les soussignés, personnes physiques ou morales ayant une fonction reconnue dans un enseignement catholique diocésain :

- des Directeurs Diocésains, en qualité de membre de droit de l'Association,
- des Chefs d'Etablissements Catholiques d'Enseignement du 1er et du 2nd degré,
- des Personnels salariés travaillant dans les Etablissements Catholiques d'Enseignement,
- des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique,

Et toutes personnes physiques ou morales qui auront adhéré aux présents statuts, forment par les présentes une association conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et établissent les statuts de la manière suivante :

### **Titre 1 - Constitution et But (article 1 à article 6)**

#### **ART.1 Dénomination**

La dénomination est :

**Créfi**

#### **ART. 2 Objet**

L'Association est le support juridique de l'organisme de Formation **Créfi**. Elle a pour objet d'organiser et de promouvoir la formation personnelle et professionnelle des personnels de droit privé intervenant directement ou indirectement dans des établissements catholiques d'enseignement, dans le cadre du statut de l'Enseignement Catholique.

Elle l'assure par tous moyens légaux qu'elle choisit et met en œuvre.

#### **ART. 3 Siège**

Le siège social est situé à l'adresse suivante :

**Z.I. Nantes Carquefou, 3, impasse de la Hache BP 40226 44472 Carquefou Cedex**

Le conseil d'administration a le choix de l'immeuble où le siège est établi et peut le transférer en tout autre lieu par simple décision.

#### **ART. 4 Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## **ART. 5 Composition**

### **5-1 – Les Membres**

L'Association est composée des membres suivants :

#### **1 – Membres de Droit :**

Les Directeurs Diocésains, en qualité de membre de droit de l'Association,

#### **2 - Membres actifs :**

- Les Chefs d'Etablissements Catholiques d'Enseignement du 1er et du 2nd degré,
- Les Personnels salariés travaillant dans les Etablissements Catholiques d'Enseignement,
- Les Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique,

#### **3 – Membres adhérents :**

Les personnes morales ou physiques des organismes de gestion répondant aux conditions de l'article 2 des présents statuts.

Les personnes morales ou physiques pourront être admises en tant que membres de l'Association dans les conditions suivantes :

En exprimer l'intention par une demande écrite adressée au Président de l'Association,

Donner leur adhésion aux présents statuts,

La demande est examinée par le Bureau de l'Association qui prononce ou refuse l'admission souverainement dans un délai de 30 jours sans avoir à faire connaître ses motifs. Les admissions sont transmises au Conseil d'administration pour information.

#### **4– Membres d'honneur**

Le titre de membre d'honneur peut par ailleurs être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association ; ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de participer à l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

### **5-2 – Création de Collèges**

L'association est composée de 3 collèges :

Collège des Membres de Droit composé de :

URADEL

Collège des Membres Actifs composé des :

Représentants des syndicats et organisations d'employeurs partenaires :

SNCEEL

SYNADEC

SYNADIC

UNETP

UROGEC

Représentants des syndicats de salariés partenaires :

CFDT

CFTC

SPELC

Collège des Membres Adhérents composé de :

Membres qui auront fait appel aux prestations définies à l'article 2, et qui seront à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

## **ART. 6 Démission – Radiation**

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1° par la démission, par lettre recommandée adressée au Président,
- 2° par la radiation prononcée par le conseil d'administration soit
  - pour non-paiement des cotisations
  - pour motif grave.

Concernant les membres radiés, le conseil d'administration doit inviter l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter ses observations dans un délai de quinze jours francs à dater de la réception de la lettre. Passé ce délai, le conseil d'administration pourra prononcer la radiation définitive.

La décision motivée du conseil d'administration doit être notifiée également par lettre recommandée avec avis de réception. Aucun recours contre cette décision n'est recevable devant l'assemblée générale

## **Titre 2 – Fonctionnement (article 7 à article 10)**

### **ART. 7 Moyens d'actions**

Les moyens d'actions de l'association sont notamment :

- des actions de formation
- des supports de communication permettant de faire connaître ses actions
- le recrutement de personnels qualifiés
- les matériels et locaux nécessaires au fonctionnement et au développement des activités
- les partenariats

### **ART. 8 Budget - Fonctionnement de l'association**

L'association peut avoir un personnel rétribué, le nombre de postes concernant ces personnels est décidé par le Conseil d'Administration qui détermine leur rémunération en référence à la Convention Collective en vigueur.

Les ressources de l'association se composent :

- 1° des cotisations des membres.
- 2° des subventions qui pourraient lui être accordées par l'État ou les collectivités publiques ou l'Enseignement Catholique.
- 3° du revenu de ses biens.
- 4° des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies.
- 5° de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Le patrimoine de l'association répondra seul des engagements pris en son nom, et aucun des adhérents ou membres du bureau ne pourra en être rendu responsable.

Le budget de l'Association est adopté par le Conseil d'Administration

Chaque exercice social a une durée d'une année qui commence le 01 janvier et se termine le 31 décembre.

Le compte de résultat, le bilan et l'annexe, les rapports sur la gestion financière de l'association pour l'année écoulée devront être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire réunie au plus tard dans les 6 mois de la clôture de l'exercice.

La durée et la date de clôture peuvent être modifiées sur décision du Conseil d'Administration.

### **ART. 9 Fonds de réserve**

Le fonds de réserve comprend :

- 1° les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'association;
- 2° les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel.

## **ART. 10 Administration**

### Art 10-1 Conseil d'Administration

#### **A – Composition du Conseil**

L'association est administrée par un conseil composé de 13 membres titulaires et 12 membres suppléants, à raison de :

Collège des Membres de droit :

1 administrateur titulaire désigné par l'URADEL

Collège des Membres Actifs composé des :

Représentants des syndicats et organisations d'employeurs partenaires :

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par le SNCEEL

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par le SYNADEC

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par le SYNADIC

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par l'UNETP

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par l'UROGEC

Représentants des syndicats de salariés partenaires :

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par la CFDT

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par la CFTC

1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant désignés par le SPELC

Collège des Membres Adhérents

4 administrateurs titulaires et 4 administrateurs suppléants élus par l'Assemblée Générale convoquée pour élire de nouveaux administrateurs, à la majorité de ses membres, présents ou représentés, et pour une durée de trois années.

Rôle des administrateurs suppléants :

Les administrateurs suppléants pourront remplacer le titulaire :

- en cas d'empêchement lors d'un Conseil d'Administration,
- en cas de démission pour le collège des membres actifs,
- en cas de démission et terminer le mandat de trois ans, pour le collège des membres adhérents.

Les administrateurs suppléants peuvent être invités par le Conseil d'administration à des réunions de réflexion sur le Créfi (sa mission, son développement...)

#### **B – Incompatibilité**

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il est, directement ou indirectement, en sa qualité de conjoint, ascendant ou descendant d'un membre adhérent, lié à un salarié de l'Association.

#### **C – Durée des mandats**

Les administrateurs représentant les membres adhérents sont nommés pour une durée de 3 années.

Ce renouvellement a lieu lors de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'association au début de chaque nouvelle période triennale. Les membres sortant sont rééligibles.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

#### **D - Responsabilité des Administrateurs : Droits et obligations**

Les Administrateurs ne contractent, en leur qualité d'administrateurs et à raison de leurs fonctions aucune obligation personnelle, ni solidaire, relativement aux engagements du Créfi et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel.

## **E – Composition du bureau**

**Le conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau, composé de :**

Un président issu du collège des Membres Actifs et pris parmi les représentants des Employeurs.

Un vice-président, un secrétaire, un trésorier issus du collège des Membres Actifs et du collège des Membres Adhérents.

Le bureau est élu pour 3 ans.

## **F - Réunion du conseil**

Le conseil se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence d'au moins un tiers des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire, ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le représentant de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

## **G - Gratuité du mandat**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justification et après accord du président.

## **H - Pouvoirs du conseil**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du bureau.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limite.

## **I - Rôle des membres du bureau**

**Président.** – Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

**Secrétaire.** – Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il peut déléguer ses pouvoirs au Directeur Général s'il le juge nécessaire.

**Trésorier.** – Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il s'assure de la tenue au jour le jour d'une comptabilité régulière, et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

Il rend compte de son mandat aux assemblées générales dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il peut déléguer ses pouvoirs au Directeur Général s'il le juge nécessaire.

## Art 10-2 Assemblées Générales

### A – Composition et organisation du vote des Assemblées

#### 1- Composition

L'assemblée Générale se compose :

- Des membres Adhérents, régulièrement inscrits avant la date de l'Assemblée Générale et à jour de leurs cotisations. Chaque membre de ce collège, adhérent présent ou représenté à l'Assemblée Générale dispose d'une voix.
- Des membres des 2 autres collèges. Ils sont représentés aux Assemblées Générales par leurs administrateurs qui disposent individuellement d'une voix.
- Des membres d'honneur qui participent à l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

#### 2- Organisation du vote

##### **Le président de l'Association organise le vote.**

Chaque membre du collège des Adhérents dispose d'une voix au sein de son collège. Chaque membre présent ne peut représenter que deux autres membres dont il a le mandat écrit. Les votes sont décomptés au sein de ce collège.

Chaque administrateur nommé au sein des 2 autres collèges dispose d'une voix. Un administrateur peut se faire représenter aux Assemblées Générales par une personne physique désignée par la personne morale qu'il représente. Une personne peut représenter deux administrateurs de son collège. Le décompte des voix s'effectuera au sein de chaque collège.

Le sens du vote sera ainsi déterminé au sein de chaque collège

Le Président de l'association organise le vote au sein de chaque collège.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Selon leur objet, les Assemblées sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent tous les adhérents de l'Association.

### B – Dispositions communes aux diverses Assemblées

#### 1- Ordre du Jour

L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le Conseil d'Administration.

#### 2- Question non inscrite à l'Ordre du Jour

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée Générale si la demande émane d'au moins le quart du collège des membres adhérents inscrits, ou, au sein des autres collèges, sur demande de l'ensemble des collèges des membres de droit et des membres actifs.

La demande en est faite par écrit au Président et lui est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

### 3- Convocation

Les convocations rappelant l'ordre du jour arrêté par le conseil d'Administration sont portées à la connaissance de tous les membres remplissant les conditions prévues ci-dessus douze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion, par lettre simple, par courrier électronique ou par avis inséré dans un journal d'annonces légales.

Toutefois, les personnes qui voudraient être convoquées par lettre recommandée avec avis de réception, le seront à leurs frais après qu'elles en aient fait la demande.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions indiquées, notification en est faite par le Président à tous les membres inscrits.

### 4- Documents

Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer seront consultables, sur demande, au siège social de l'Association par tous les membres composant l'Assemblée.

### 5- Lieu

Les Assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

### 6- Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du président et d'un membre du bureau présent à la délibération.

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

## **C – Assemblée Générale Ordinaire**

### 1- Compétence

L'Assemblée Générale Ordinaire a seule compétence pour :

- Elire ou réélire les administrateurs
- Approuver le rapport moral et financier annuel du Conseil d'Administration
- Approuver les comptes de chaque exercice et les projets de budget
- Donner quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion

### 2- Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée obligatoirement par le Conseil d'Administration au moins une fois par an dans les six mois qui suivent la date de clôture des comptes.

### 3- Majorité

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

### 4- Documents

Le rapport financier annuel du Conseil d'Administration, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association au plus tard en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes, et consultables, sur demande, au siège de l'association.

## **D – Assemblée Générale Extraordinaire**

### 1- Compétence

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour :

- Apporter toutes modifications aux statuts
- Dissoudre l'Association
- De façon générale pour prendre toute décision qui ne relève pas de l'Assemblée Générale Ordinaire

## 2- Convocation

La convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire sera faite simultanément pour la première et la deuxième Assemblée appelée éventuellement à délibérer si le quorum requis lors de la première Assemblée n'est pas réuni, soit  $\frac{3}{4}$  des membres. Sur la seconde consultation aucun quorum n'est requis.

## 3- Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des  $\frac{2}{3}$  des voix. Le scrutin secret peut être demandé, soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents ou représentés. Chaque membre présent ne peut représenter que deux autres membres de son collège dont il a le mandat.

## **Titre 3 – Dispositions Générales (article 11 à article 14)**

### **ART. 11 Conventions particulières**

L'Association pourra, sur proposition de l'ensemble du Conseil d'Administration et après approbation de l'Assemblée Générale adhérer ou passer une convention particulière avec tous organismes susceptibles d'apporter la même assistance que celle prévue dans l'objet de l'Association et ceci dans l'intérêt des membres. Les statuts pourront être modifiés en conséquence.

### **ART. 12 Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les assemblées extraordinaires.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix. Par préférence, cet actif devra être dévolu à un organisme de formation de l'Enseignement Catholique dont le support juridique est une association.

### **ART. 13 Règlement intérieur**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale, ainsi que ses modifications éventuelles.


### **ART. 14 Formalités**

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait à Carquefou le 27 avril 2011

Articles 5-1.3 et 10-1 modifiés  
Statuts certifiés conformes

Le Trésorier  
Antoine BIOTTEAU



Le Président  
Bruno VERON

